



GUIDA OPERATIVA

Conto Annuale 2013

(Circolare RGS n. **xx** del **xx/04/2014**)

La presente guida contiene le indicazioni utili alla compilazione dei prospetti di cui si compone il nuovo CONTO ANNUALE 2013 e più precisamente delle tabelle “economiche” n. 12-13-14..

Periodo di rilevazione: **xx.04.2014** - 31.05.2014



Attenzione:

ARGOMENTO	AVVERTENZA !!
<p>➤ Kit Excel</p>	<p>Alla data del 5 Maggio 2014, la Ragioneria Generale dello Stato non ha ancora pubblicato la circolare e i kit Excel a supporto della compilazione del Conto Annuale e quindi, in considerazione dell'approssimarsi della scadenza, si è ritenuto comunque procedere con la pubblicazione della presente Rel. Paghe 5008, mutuando le impostazioni dello scorso anno.</p> <p>Nel caso si rendesse necessario si provvederà alla pubblicazione di un eventuale successivo aggiornamento.</p>

Note sul Conto Annuale 2013

Il Conto Annuale 2013, rispetto a quello dello scorso anno, sia nei contenuti che nella modulistica, non presenta significative innovazioni, **se non quelle relative alla rappresentazione della Previdenza Complementare PERSEO**. Di seguito si riportano alcune variazioni relative alle tabelle n. 12-13 e 14.

Funzione /Tabella	Note		
Tabella 12	Variazione, nel Kit Excel Regioni & Autonomie Locali, del codice identificativo delle colonne. Di seguito si indica la corrispondenza dei codici identificativi fra quanto presente nelle istruzioni e quanto riportato nel Kit Excel. Le voci di cedolino, come di seguito indicato, dovranno contenere il codice così come previsto nelle istruzioni !!.		
	Descrizione Colonna	Cod. su Istruzioni	Cod. su Kit Excel.
	STIPENDIO	2	A015
	RIA-PROG.ECON.DI ANZIANITA'	4	A030
	TREDICESIMA MENSILITA'	5	A035
	ARRETRATI ANNO CORRENTE	6	A120
	ARRETRATI ANNO PRECEDENTE	7	A045
	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC..	8	A070
Tabella 13	Lo scorso anno sono state Introdotte TRE nuove colonne: S761–Competenze personale comando/distaccato presso altra amministrazione I424–Indennità art. 42, comma 5-ter, d.lgs. 151/2001 S190–Indennità di staff/collaborazione		
Altre novità...	Per la consultazione delle altre Novità si rimanda alla circolare della RGS.		

MENÙ PER LA GESTIONE DEL CONTO ANNUALE 2013

I dati di riferimento di tutte le funzioni inerenti la compilazione del Conto Annuale 2013 si trovano tutti nell'anno 2013, pertanto richiamare la procedura **PAGHE 2** ed eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità **12.0 anno 2013**.

The screenshot shows the 'Retribuzioni' application window. The title bar reads 'Retribuzioni' and the menu bar includes 'Sistema', 'Finestre', 'Tabelle generali', 'Tab.conf.Risorse Umane', 'Anagrafica', and 'Elaborazioni mensili'. The main window title is 'ENTE DI PROVA - DICEMBRE 2013'. On the left, there is a sidebar with 'MENU GENERALE' and 'Elaborazioni mensili'. The main area displays a tree view of functions under 'Elaborazioni annuali'. The 'Elaborazione Conto Annuale' option is selected and highlighted in blue. A sub-menu is visible on the right side of the main area, listing options like 'Gestione Livelli', 'Aggiornamento Livello conto annuale su Testata Cedolino', and 'Stampa'. The bottom of the window shows the Windows taskbar with the Start button, application icons, and the system tray showing the date and time (17:56).

 **ATTENZIONE !!**

La predisposizione del conto annuale si basa sulla corretta
presenza dei cedolini relativi all'anno 2013.

Pertanto, se alcuni utenti hanno avviato la nuova procedura PAGHE_2 in corso d'anno 2013, senza provvedere al recupero e/o caricamento dei cedolini dell'anno 2013, non si potranno eseguire i necessari calcoli automatici e quindi si dovranno adottare soluzioni diverse da quelle qui descritte.

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni Preparatorie
➤ Stampa Voci per Conto Annuale	- Con questa funzione è possibile eseguire dei controlli sul corretto rilancio delle voci nelle varie colonne delle Tabelle 12-13 e 14 del Conto Annuale.
➤ (Eventuale) Manutenzione Voci di cedolino	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Gestione Anagrafica Voci di cedolino nella specifica pagina: Siope+C.to Annuale+Fondo. - A supporto dei controlli è disponibile un elenco di voci standard di riferimento con relativi rilanci
➤ Stampa Numero dipendenti x	- Eseguire la stampa Numero dipendenti x: Livello. In modo da elencare tutti i codici Livelli/Categorie utilizzati dai vari dipendenti controllando la corretta presenza del relativo codice x Livello Conto Annuale
➤ (Eventuale) Manutenzione Categorie Livelli	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Gestione Tabella Categorie Livelli.
➤ Aggiornamento Livello Conto annuale su testata cedolino	- Eseguire la Funzione di Aggiornamento Livello Conto annuale su testata del cedolino in quanto la nuova metodologia di calcolo con Paghe_2 richiede questa applicazione.
➤ Stampa Dipendenti x Livello Conto Annuale	- Eseguito l'Aggiornamento Livello Conto annuale su testata del cedolino, con questa funzione sarà possibile eseguire un riscontro della corretta ripartizione dei dipendenti per Livello Conto Annuale.
➤ (Eventuale) Manutenzione Livello Conto annuale su testata cedolino	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Manutenzione su Testata Cedolino.
➤ Aggiornamento Righe Cedolino	- Eseguite le funzioni di controllo si potrà eseguire questa funzione di "Aggiornamento Righe Cedolino" che provvederà ad aggiornare tutte le righe di cedolino interessate secondo le nuove configurazioni e/o eventuali manutenzioni eseguite.

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni di Elaborazione
➤ Calcolo Tabelle + Contributi	- Eseguire il Calcolo Tabelle + Contributi del Conto Annuale
➤ Stampa Tabella 12	- Consente di stampare la Tabella 12
➤ Stampa Tabella 13	- Consente di stampare la Tabella 13
➤ Stampa Tabella 14	- Consente di stampare la Tabella 14
➤ Manutenzioni Tabelle 12-13 e 14	- Consente di mantenere le Tabelle 12-13 e 14
➤ Stampe di supporto compilazione (nel caso di mancato avviamento anche del modulo di Gestione Giuridica)	- Tabella N. 2 "Personale con rapporto di lavoro flessibile" - Tabella N. 7: Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre "Dipendenti per Categoria / Anzianità" - Tabella N. 8: "Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre" - Tabella N. 9: Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre".

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni di Controllo e Quadratura
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale T.IND.	- Selezionare Tempo Indeterminato + Dirigenti (0),
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale T.Det.	- Selezionare Tempo determinato.
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale "Altri"	- Selezionare le altre eventuali categorie gestite CFL, LSU, ecc.. .
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale CoCoCo	- Selezionare CoCoCo.
➤ Tabulato Contributi Sociali	- Selezionare x Tipo Assunzione CoCoCo.
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale Cessati AP	- Selezionare "Cessati A/P".
➤ Tabulato Contributi Sociali	- Selezionare "Solo Cessati AP".
➤ Tabulato Contributi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare gli imponibili escludendo Irap e F.do Credito e/o altri imponibili da non riportare sul Conto Annuale, con i seguenti ulteriori criteri: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordina per: Codice Imponibile, anno comp ▪ Stampa in forza + Cessati AC ▪ Stampa solo Totali x Imponibile ▪ Stampa Solo Totali Generali
➤ Riepilogo Generale Voci	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare per il mese da controllare il codice Voce: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 9301 Recupero Contributo INADEL 2,5% ▪ Solo Totali
➤ Tabulato Contributi Sociali IRAP	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare solo Irap, con i seguenti ulteriori criteri: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordina per: Codice Imponibile, anno comp ▪ Stampa in forza + Cessati AC ▪ Stampa solo Totali x Imponibile ▪ Stampa Solo Totali Generali

Funzioni Preparatorie

Stampa Voci x Conto Annuale

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

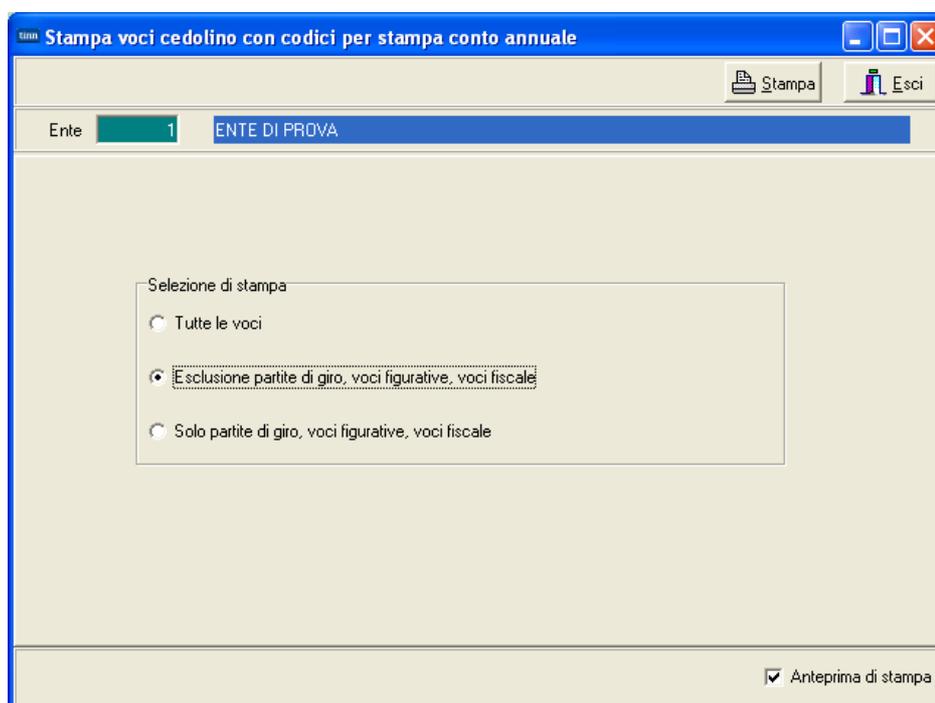
- *Elaborazioni Mensili*
 - *Denuncia Trimestrale*

Con la dicitura:

- **Stampa voci x conto annuale**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire stampa e controllare i corretti rilanci delle voci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.



Esempio di stampa:

07/04/2014 ENTE DI PROVA		Pag. 1		
STAMPA VOCI CEDOLINO CON CODICI PER CONTO ANNUALE				
Codice	Descrizione	Tabella 12	Tabella 13	Tabella 14
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	2		
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE		I422	
12	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDO	2		
21	RIA	4		
31	INDENNITA' QUALIFICA IVIV LIVELLO		S999	
61	INDENNITA' DI VIGILANZA		I125	
71	RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-INADEL		I207	
72	RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL		I207	
75	IND. ALTE PROFESSIONALITA ART. 32		I207	
81	AD PERSONAM NON RIASSORBIBILE		S999	
91	INDENNITA' DI COMPARTO		I222	
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO		I222	

Stampa Voci Conto Annuale x Tipo Voce (2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

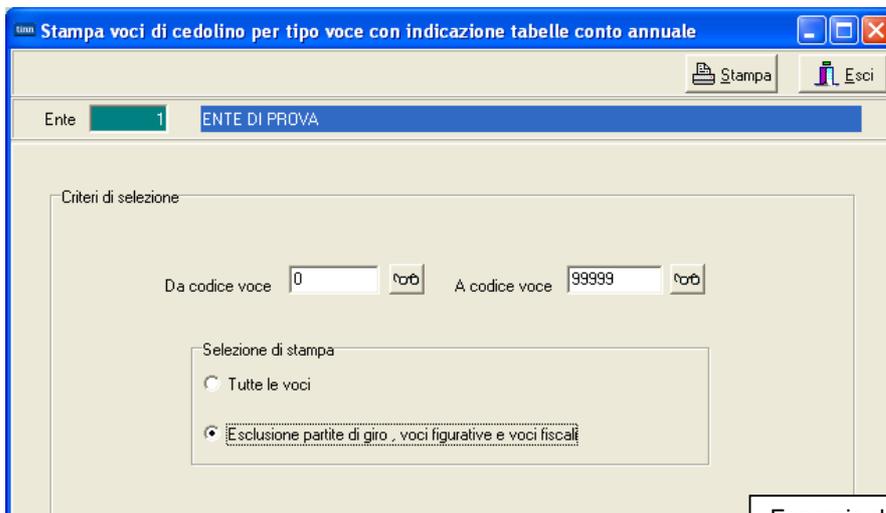
- **Elaborazioni Annuali**
 - **Elaborazione Conto Annuale**
 - **Stampe**

Con la dicitura:

➤ **Voci conto annuale x tipo voce**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Come indicato nella funzione di stampa descritta nel precedente paragrafo, eseguire stampa che raggrupperà le voci x Tipo Voce e controllare i corretti rilanci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.



Esempio di stampa:

STAMPA VOCI DI CEDOLINO PER TIPO VOCE			
	TAB.12	TAB.13	TAB.14
1 Retribuzioni Tabellari			
2 RETRIBUZIONE TABELLARE	2		
9 INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE		I422	
12 INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDO	2		
21 RIA	4		
31 INDENNITA' QUALIFICA IV LIVELLO		S999	
81 AD PERSONAM NON RIASSORBIBILE		S999	
91 INDENNITA' DI COMPARTO		I222	
92 INDENNITA' DI COMPARTO FONDO		I222	
161 AD PERSONAM CCNL 2003		S999	
2 Ind.vigilanza, scolastica, posizione, risultato			
61 INDENNITA' DI VIGILANZA		I125	
71 RETR.POSIZIONE Art.11 Cat. D-INADDEL		I207	
72 RETR.POSIZIONE Art.11 Cat. D-NO INADEL		I207	
75 IND. ALTE PROFESSIONALITA ART. 32		I207	
101 IND. ASILI NIDO (ART. 6 CCNL 2001)		I143	
102 IND. ASILI NIDO (ART. 6 Q. FONDO)		I143	
103 IND. ASILI NIDO 10 M (ART 31 CCNL 2000)		I143	
182 RETR.POSIZIONE DIRIGENTI		I207	
191 RETR.POSIZIONE SEGRETARIO		I207	
192 MAGG. RETR.POSIZIONE SEGRETARIO		I207	
5 Competenze Accessorie			
441 INDENNITA' DISAGIO		S604	

L'Elenco Voci Conto Annuale per Tipo Voce da utilizzare come possibile confronto, è disponibile nel file:

✓ [Elenco voci Conto Annuale per Tipo Voce](#)

Presente nel Menù Guide Operative.

(Eventuale) Manutenzione Voci di Cedolino (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

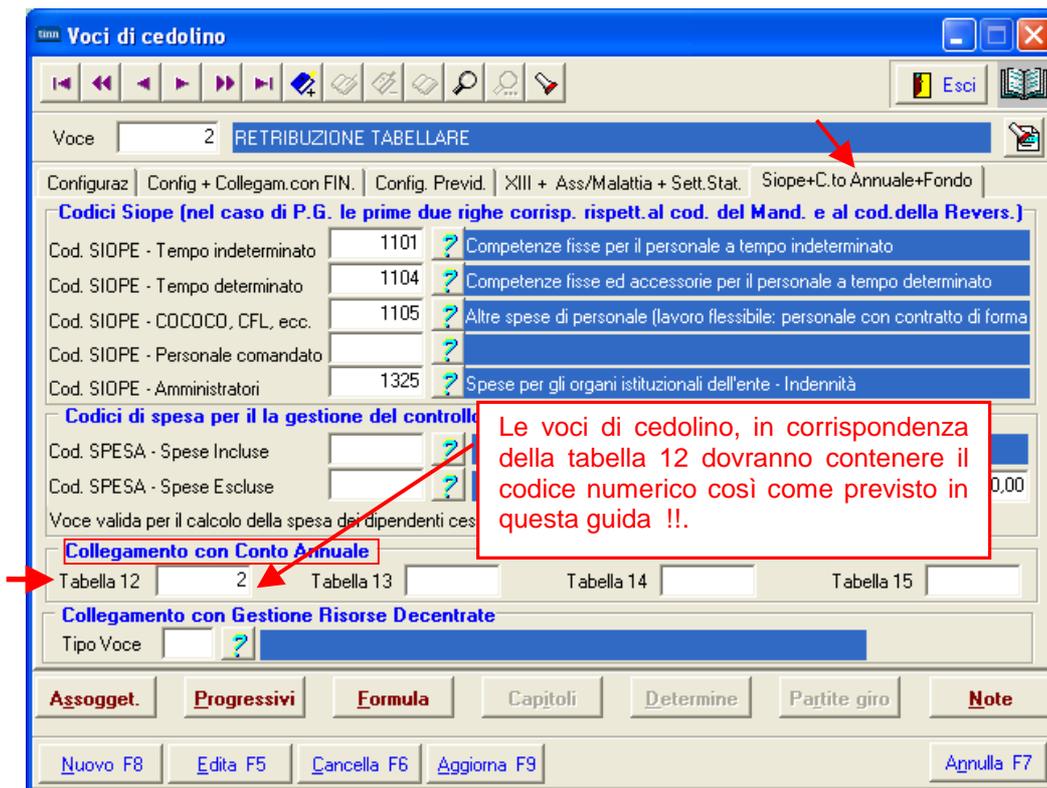
- Anagrafica

Con la dicitura:

- **Voci di Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire le eventuali manutenzioni necessarie per i corretti rilanci delle voci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.



Di seguito si ripropone la tabella di corrispondenza dei codici Tabella 12 e le principali novità per l'assegnazione dei codici alle voci di cedolino per la compilazione delle tabelle 13 e 14

Per il dettaglio è disponibile L'Elenco Voci Conto Annuale per Tipo Voce (file Excel), da utilizzare come confronto, è disponibile nel file:

- ✓ [Elenco voci Conto Annuale per Tipo Voce](#)

Tabella	Note			
Tabella 12	Di seguito si indica la corrispondenza dei codici identificativi fra quanto presente nelle istruzioni e quanto riportato nel Kit Excel. Le voci di cedolino, come di seguito indicato, dovranno contenere il codice così come previsto nelle istruzioni !!.			
	Descrizione Colonna	Cod. Istruzioni	su	Cod. su Kit Excel.
	STIPENDIO	2		A015
	RIA-PROG.ECON.DI ANZIANITA'	4		A030
	TREDICESIMA MENSILITA'	5		A035
	ARRETRATI ANNO CORRENTE	6		A120
	ARRETRATI ANNO PRECEDENTE	7		A045
RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC..	8		A070	
Tabella 13	Lo scorso anno sono state Introdotte TRE nuove colonne: S761–Competenze personale comandato/distaccato presso altra amministrazione I424–Indennità art. 42, comma 5-ter, d.lgs. 151/2001 S190–Indennità di staff/collaborazione			

(Eventuale) Manutenzione Tabella Categorie/Livelli (1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

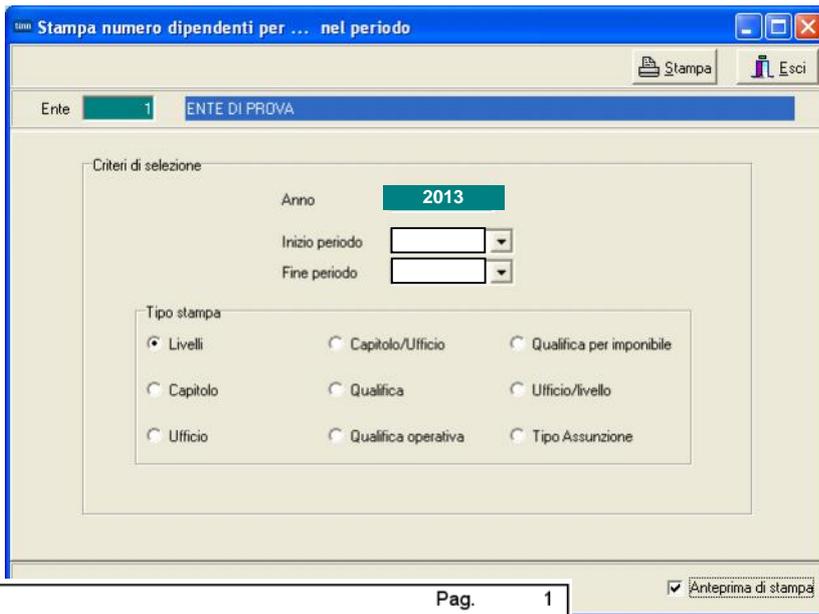
- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura:

➤ **Numero dipendenti per...**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per “Livelli” e controllare che ad ogni codice “Categoria/Livelli” sia correttamente indicato il codice livello Conto Annuale.



07/04/2014 ENTE DI PROVA		Pag. 1
NUMERO DIPENDENTI PER LIVELLI		
Codice	Descrizione	Numero dipendenti
In Forza		
90	DIRIGENTE T.I. - . . .	0D0164 - Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato 3
91	DIRIGENTE T.D. - . . .	0D0165 - Qualifica dirigenziale a tempo determinato 1
96	SEGRETARIO B- . . .	0D0103 - Segretario B 1
903	AMMINISTRATORE- . . .	- 43
1	Categ.-A1 - A - A1	053000 - Posizione economica di accesso A1 1
11	Categ.-B1-acc.B1 - B - B1	054000 - Posizione economica di accesso B1 10
12	Categ.-B2-acc.B1 - B - B2	032000 - Posizione economica B2 3
13	Categ.-B3-acc.B1 - B - B3	034000 - Posizione economica B3 5
23	Categ.-B3-acc.B3 - B - B3	055000 - Posizione economica di accesso B3 2
14	Categ.-B4-acc.B1 - B - B4	036495 - Posiz. econ. B4 profili accesso B1 10
15	Categ.-B5-acc.B1 - B - B5	037493 - Posiz. econ. B5 profili accesso B1 1
25	Categ.-B5-acc.B3 - B - B5	037492 - Posiz. econ. B5 profili accesso B3 6
26	Categ.-B6-acc.B3 - B - B6	038490 - Posiz. econ. B6 profili accesso B3 7
27	Categ.-B7-acc.B3 - B - B7	0B7A00 - Posizione economica B7 profilo accesso B3 4
31	Categ.-C1 - C - C1	056000 - Posizione economica di accesso C1 13
131	Categ.-C1 Vig- C - C1	056000 - Posizione economica di accesso C1 6
32	Categ.-C2 - C - C2	042000 - Posizione economica C2 23
33	Categ.-C3 - C - C3	043000 - Posizione economica C3 18
34	Categ.-C4 - C - C4	045000 - Posizione economica C4 6
35	Categ.-C5 - C - C5	046000 - Posizione economica C5 5
41	Categ.-D1-acc.D1 - D - D1	057000 - Posizione economica di accesso D1 3

(Eventuale) Manutenzione Tabella Categorie/Livelli

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Tab.conf.Risorse Umane*

Con la dicitura:

- **Tabella categorie / livelli**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire le eventuali manutenzioni necessarie per l'attribuzione del corretto Livello Conto Annuale alle categorie/livelli riportati nella stampa descritta nel paragrafo precedente.

Categorie - Posizioni economiche

Codice livello:

Descrizione: Contr. Categoria Pos.economica

Conto annuale: GG. contrattuali HH. contrattuali

Tipo retrib. Paga oraria Paga giornaliera Mensile Rateo ferie Rateo permessi

Calcolo XIII Calcolo in 12 ratei Calcolo in 365 esimi Cod.Categoria di base

Arr.to cedolino Nessun Arr.to Unità di Euro

Voce	Descrizione	Importo	Imp.Annuale	Data Inizio	Data Fine	Data Re
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	1359,55	€ 16.314,60	01/01/2009	31/12/9999	31/12/2011
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	10,2	€ 122,40	01/07/2010	31/12/9999	31/12/2011
31	INDENNITA' QUALIFICA I/IV LIVELLO	5,38	€ 64,56	01/01/1998	31/12/9999	31/12/2011
91	INDENNITA' DI COMPARTO	3,09	€ 37,08	01/01/2002	31/12/9999	31/12/2011
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO	29,31	€ 351,72	31/12/2003	31/12/9999	31/12/2011
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	6,12	€ 73,44	01/04/2010	30/06/2010	31/12/2011

Voce: Importo:

Data Inizio: Data Fine: Data Reg.: Prima Data Fine:

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(1 di 4)

Questa funzione è presente nel menù:

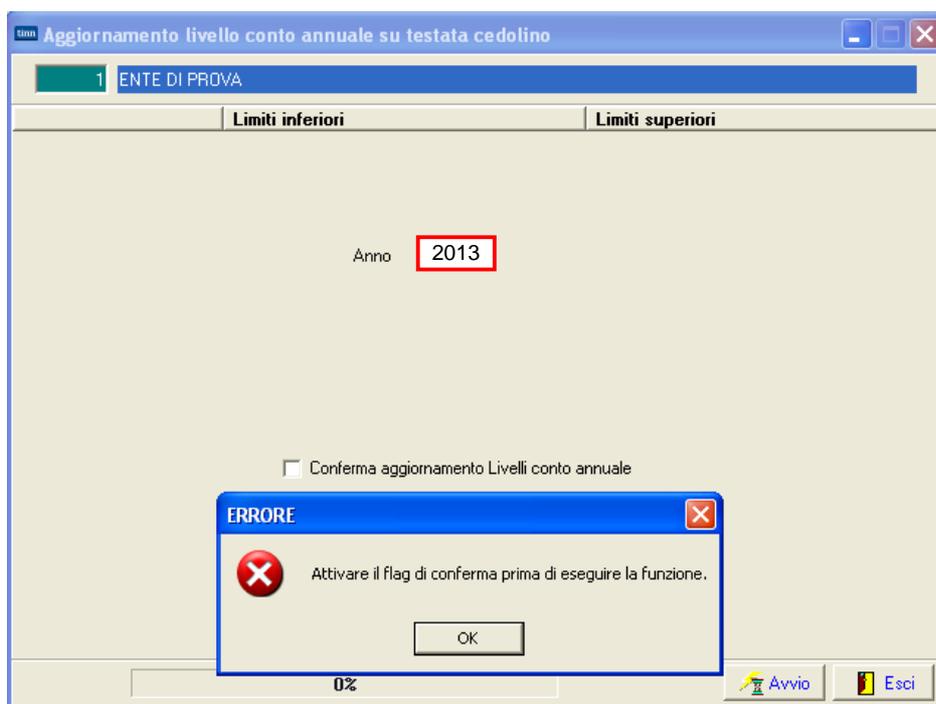
- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

- **Aggiornamento Livello conto annuale su Testata Cedolino**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la Funzione di Aggiornamento Livello Conto annuale su testata cedolino in quanto la nuova metodologia di calcolo con Paghe_2 richiede questa applicazione



Campo	Descrizione
Conferma aggiornamento Livelli conto annuale	La funzione richiede l'attivazione del check di Conferma prima di poter essere eseguita, altrimenti presenterà il messaggio di attenzione sopra riportato.

Metodi applicati	Descrizione
Dipendenti a Tempo Indeterminato	Per quanto riguarda i dipendenti a tempo indeterminato sarà preso il codice Categoria/Livello memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice categoria/livello associato, (vedi paragrafi precedenti) e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. In questo modo si terrà traccia di eventuali "cambi" di categoria/livello nel corso dell'anno.
Collaboratori Staff del sindaco Dirigenti a Tempo Determinato	Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti a tempo Determinato sarà preso il codice Tipo Assunzione memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente.
Tempo Determinato Cococo LSU, ecc..	Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti qui richiamati, che vengono esposti nelle specifiche righe della Tabella 14, sarà preso il codice Tipo Assunzione memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. (ZZZZZ1, ZZZZZ5, ZZZZZ4, ecc..)

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino (2 di 4)

o **Metodo Applicato x Dipendenti a Tempo Indeterminato (Tipo Assunzione 1)**

- ✓ Per quanto riguarda i dipendenti a tempo indeterminato sarà preso il codice **Categoria/Livello** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice categoria/livello associato, (vedi paragrafi precedenti) e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. In questo modo si terrà traccia di eventuali “cambi” di categoria/livello nel corso dell’anno.

Comunicazioni del mese

1 ENTE DI PROVA Mese 2013 1 0 GENNAIO

Dipendente 40 DOMENI Data Assunz. Categ-D3-acc.D1
 DANIELA Data Licenz. Prog.Cedol. 0

Ore retrib. 156,00 Ore lav. 156,00 gg detraz. 31,00 gg retrib. 26,00 gg Inpdap 30,00 gg Inps 26,00 Set.Inps 4 Ass.fam. 26,00 gg Tfr 0,00 gg Tfs 30,00 rat.XIII 0 gg Rat.XIII 31,00000 Forzato % IRPEF 0,00

Tipo	Voce	Pr.	anno	Descrizione	hh/gg	Data base	Importo
0	2	1	0	RETRIBUZIONE TABELLARE	26		1.763,89
0	9	1	0	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	26		15,21
0	12	1	0	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FON	26		259,63
0	21	1	0	RIA			
0	91	1	0	INDENNITA' DI COMPARTO			
0	92	1	0	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO			
0	9001	0	0	ADDITIONALE REGIONALE AP - RATEIZZATA			
0	9003	0	0	ADDITIONALE COMUNALE AP - RATEIZZATA			
1	1	0	2014	IRAP - 0%			
1	2	0	2014	FONDO CREDITO - 0,35%			
1	3	0	2014	CPDEL - 8,85%			
1	4	0	2014	Ecced.CPDEL 1% - 0%			

Totale competenze € 2.188,40 Totale trattenute € 690,00

Categorie - Posizioni economiche

Codice livello 43

Descrizione Categ-D3-acc.D1 Contr. Comparto Categoria D Pos. economica D3

Conto annuale 050000 Posizione economica D3 GG. contrattuali 26 HH. contrattuali 156

Tipo retrib. Paga oraria Paga giornaliera Mensile Rateo ferie 0 Rateo permessi 0

Calcolo XIII Calcolo in 12 ratei Calcolo in 365 esimi Cod.Categoria di base 41

Arr.to cedolino Nessun Arr.to Unità di Euro

Voce	Descrizione	Importo	Imp. Annuale	Data Inizio	Data Fine	Data Re
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	1763,89	€ 21.166,68	01/01/2009	31/12/9999	31/12/201
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	15,21	€ 182,52	01/07/2010	31/12/9999	31/12/201
12	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA F	264,29	€ 3.171,48	01/01/2009	31/12/9999	31/12/201
91	INDENNITA' DI COMPARTO	4,95	€ 59,40	01/01/2002	31/12/9999	31/12/201
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO	46,95	€ 563,40	31/12/2003	31/12/9999	31/12/201
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	9,13	€ 109,56	01/04/2010	30/06/2010	31/12/201

Voce 2 RETRIBUZIONE TABELLARE Importo 1763,89

Data Inizio 01/01/2009 Data Fine 31/12/9999 Data Reg. 31/12/2012 Prima Data Fine 31/12/9999

Manutenzione tipo assunzione / livello conto annuale su Testata Cedolini

Codice ente 1 ENTE DI PROVA Anno 2013

Codice Dipendente 40 DOMENI DANIELA

Mese	Progr.	Tipo Ass.	Categ.	Liv. Conto Ann.
1	0	1	43	050000
2	0	1	43	050000
3	0	1	43	050000

Mese 1 Pr.Mese 0 Tipo Assunz 1 Tempo indeterminato
 Categoria 43 Categ-D3-acc.D1
 Conto Ann. 050000 Posizione economica D3

Assegna liv. conto ann

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(3 di 4)

- **Metodo Applicato x Dipendenti Collaboratori Staff del sindaco (Tipo Assunzione 12)**
- **Metodo Applicato x Dipendenti Dirigenti a Tempo Determinato (Tipo Assunzione 14)**
 - ✓ Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti a tempo Determinato sarà preso il codice **Tipo Assunzione** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente.

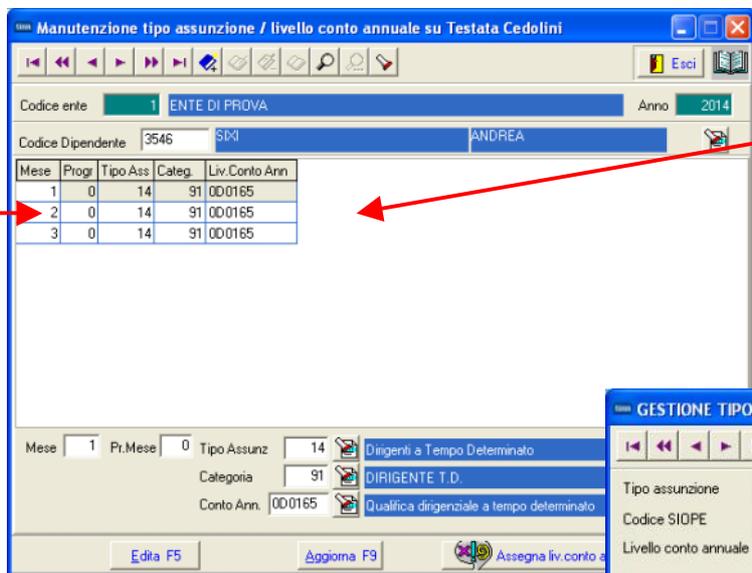
Questa funzione è presente nel menù:

- **Elaborazioni Annuali**
 - **Elaborazione Conto Annuale**

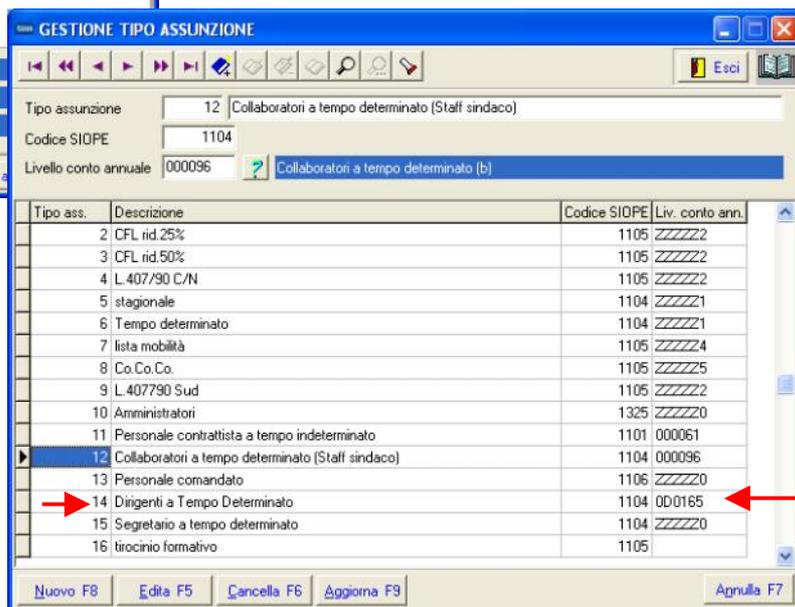
Con la dicitura:

➤ **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo “Tipo di Assunzione” o “Livello Conto Annuale” nel caso dovessero risultare non corretti.



In alcuni casi si potrebbe commettere l'errore di attribuire ad un dipendente un Tipo Assunzione non corretto. Infatti potrebbe succedere di utilizzare per i Dirigenti a Tempo determinato il codice assunzione 6 Tempo Determin. e non il codice 14 Dirigenti Tempo Det. In questo caso sarà necessario modificare il Tipo Assunzione con la funzione qui descritta e rilanciare l'aggiornamento Livello Conto Annuale



Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.



Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(4 di 4)

- **Metodo Applicato x Dipendenti Tempo Determinato (Tipo Assunzione 6)**
- **Metodo Applicato x CoCoCo (Tipo Assunzione 8)**
- **Metodo Applicato x LSU (Tipo Assunzione 7)**
- **Metodo Applicato x Ecc..**
 - ✓ Per quanto riguarda la tipologia di dipendenti qui richiamati, che vengono esposti nelle specifiche righe della Tabella 14, sarà preso il codice **Tipo Assunzione** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. (ZZZZZ1, ZZZZZ5, ZZZZZ4, ecc..)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

- **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo "Tipo di Assunzione" o "Livello Conto Annuale" nel caso dovessero risultare non corretti.

Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.

Stampa dipendenti x livello Conto Annuale Testata Cedolino (1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

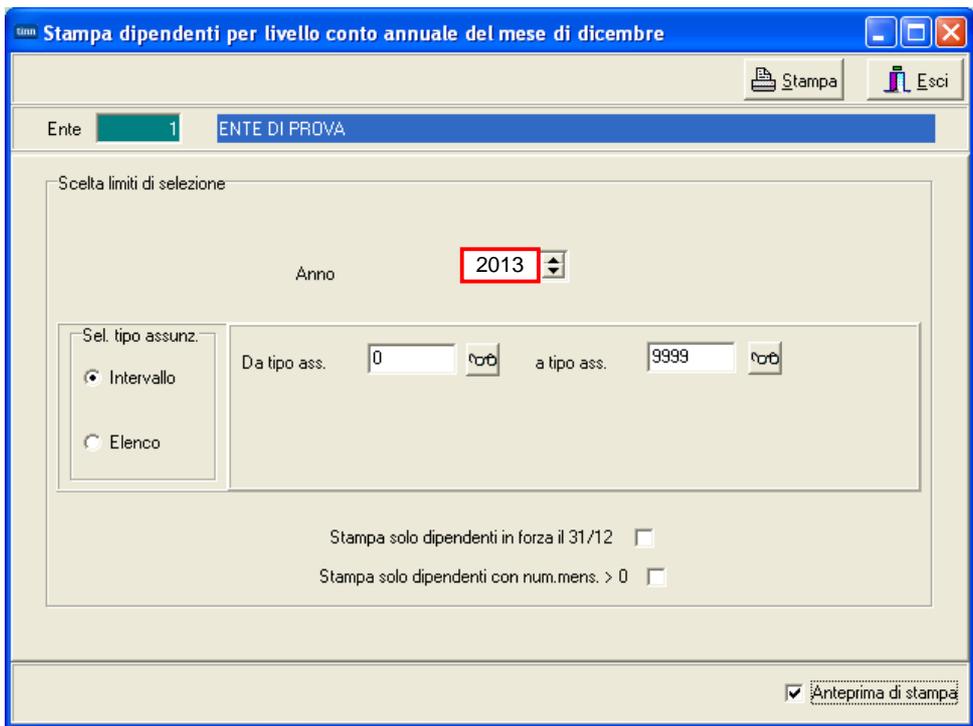
- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Dipendenti per livello conto annuale su Testata Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando le congruenze di classificazione per ogni livello conto annuale.



Esempio di stampa:

07/04/2014 ENTE DI PROVA								Pag. 1
STAMPA DIPENDENTI DEL LIVELLO 0D0165 Qualifica dirigenziale a tempo determinato								
0D0165 Qualifica dirigenziale a tempo determinato								
Prg	Codic	Cognome e nome	Codice fiscale	Data assunz.	Data licenz.	Lic. Livello	Tipo assunzione	N.Mesi
1	3546	SIXI ANDREA	SXINDR69A05L103R	01/01/2009	31/12/9999	91 DIRIGENTE T.D.	14 Dirigenti a Tempo Determinato	3
Totale mesi lavorati								3

Stampa dipendenti x Livello Conto Annuale Righe Cedolino (2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

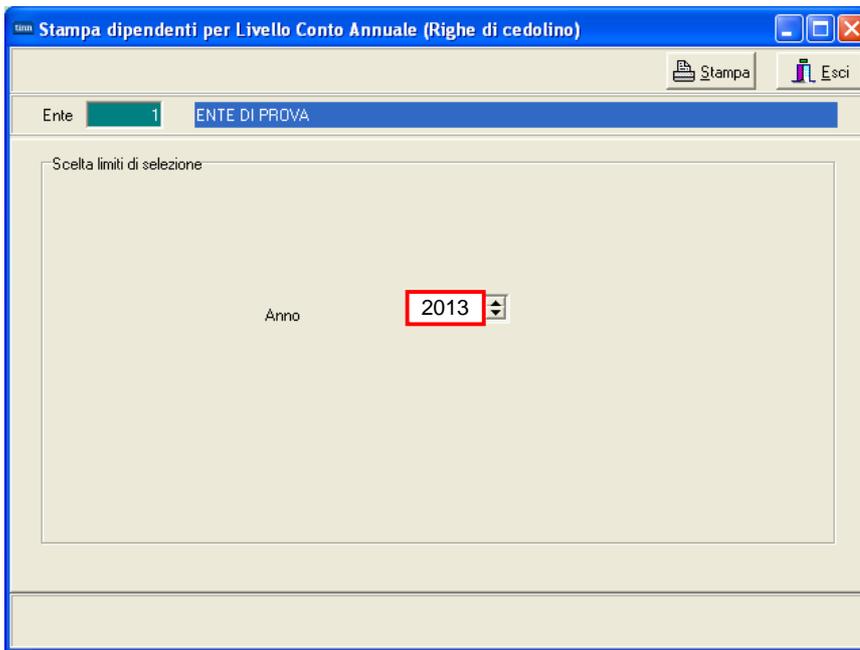
- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Dipendenti per Livello conto annuale su Righe Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando le congruenze di classificazione per ogni livello conto annuale.



Esempio di stampa:

07/04/2014 ENTE DI PROVA										Pag. 1
STAMPA DIPENDENTI DEL LIVELLO 0D0165 Qualifica dirigenziale a tempo determinato 0D0165 Qualifica dirigenziale a tempo determinato										
Prg	Codic	Cognome e nome	Codice fiscale	Data assunz.	Data licenz.	Tipo assunzione			N.Mesi	
1	3546	SIXI ANDREA	SXINDR69A05L103R	01/01/2009	31/12/9999	14	Dirigenti a Tempo Determinato	1 3	3,00	
Totale mesi lavorati									3	

Campo	Descrizione
Mese inizio – Fine	In questa stampa rispetto alla precedente non viene indicato il Tipo di Assunzione ma i numeri di mesi da/a movimentati.

Stampa dipendenti con cambio di livello (2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

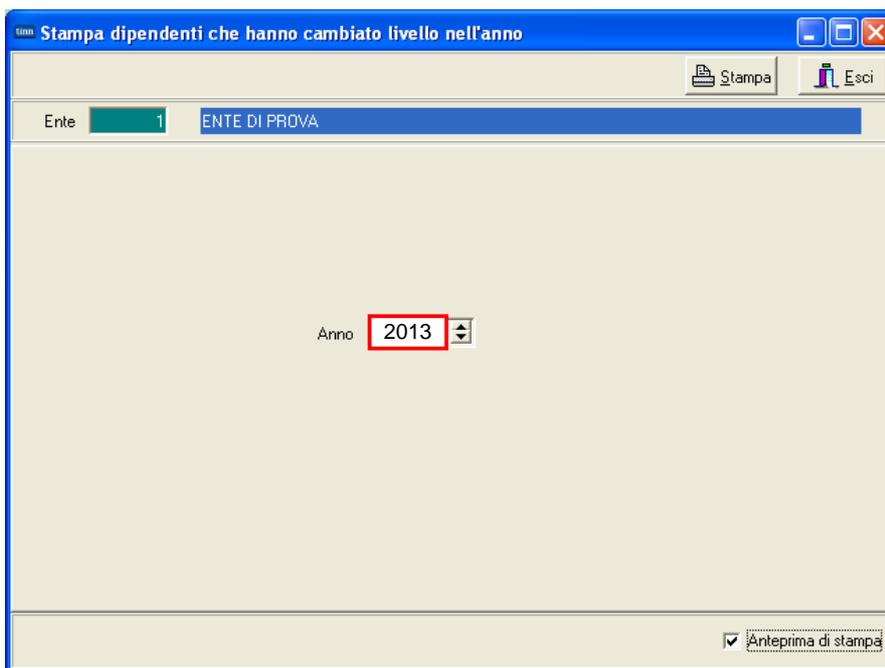
- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Dipendenti con cambio di livello**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando gli eventi presentati.



La segnalazione della variazione di Categoria/Posizione Economica, come previsto dalla stessa Circolare della Ragioneria Generale dello Stato, tiene conto del **“Criterio di Applicazione del Provvedimento”**.

Saranno quindi evidenziati tutti quei dipendenti che nel corso del 2013, sulla testata del cedolino, presentano una variazione, del codice Categoria/Posizione Economica.

Con questo tabulato si potranno così eseguire tutti i riscontri, sia sui dipendenti, che sui loro mesi interessati a “Variazione” di Categoria/Posizione Economica.

Esempio di stampa:

30/04/2014 ENTE DI PROVA		Pag. 1			
STAMPA DIPENDENTI CHE HANNO CAMBIATO CATEGORIA / POS.ECONOMICA NELL'ANNO					
Dipendente	Mese	Tipo assunzione	Categoria/pos.economica		Livello conto annuale
40 DOMENI DANIELA		DMNDN54T58E058Y			
	1 GENNAIO	1 Tempo indeterminato	42 Categ-D2-acc.D1	049000	Posizione economica D2 ←
	2 FEBBRAIO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3 ←
	3 MARZO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	4 APRILE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	5 MAGGIO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	6 GIUGNO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	7 LUGLIO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	8 AGOSTO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	9 SETTEMBRE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	10 OTTOBRE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	11 NOVEMBRE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3
	12 DICEMBRE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1	050000	Posizione economica D3

(Eventuale) Manutenzione Livello Conto annuale su testata cedolino (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

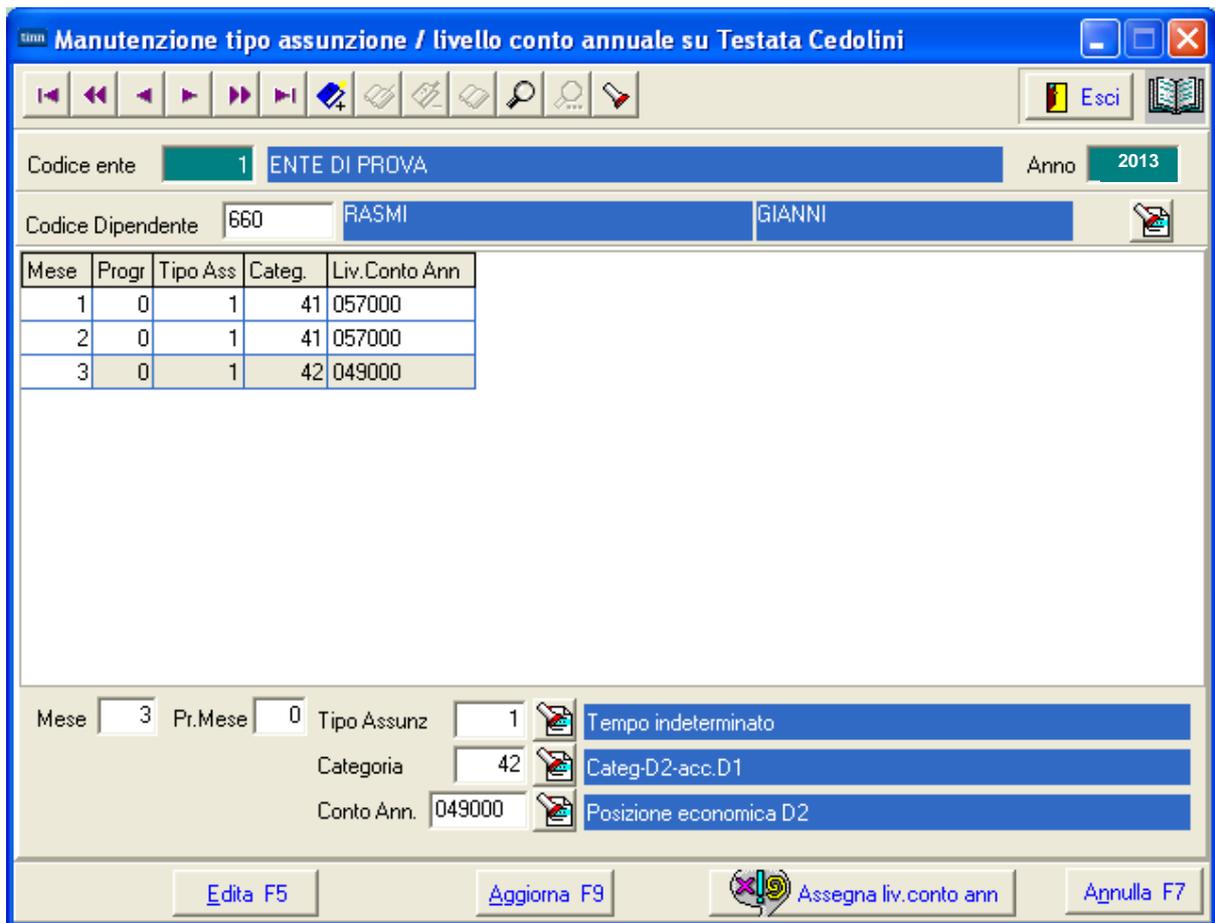
- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

➤ **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo “Tipo di Assunzione” o “Livello Conto Annuale” nel caso dovessero risultare non corretti.



Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.



Aggiornamento Righe Cedolino

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

- **Aggiornamento Righe Cedolino**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguite le funzioni di controllo si potrà eseguire questa funzione di “Aggiornamento Righe Cedolino” che provvederà ad aggiornare tutte le righe di cedolino interessate secondo le nuove configurazioni e/o eventuali manutenzioni eseguite.

Questa funzione, dopo il corretto “tuning” dei Dipendenti e delle Voci, provvederà ad aggiornare:

- ✓ tutte le Voci di Cedolino movimentate
- ✓ per tutti i Dipendenti
- ✓ per tutti i Mesi dell’Anno 2013,

in modo da poter riportare eventuali variazioni contemplate nella nuova Circolare del Conto Annuale, rispetto a quanto si era potuto operare, nel corso del 2013, sulle indicazioni della precedente circolare al Conto Annuale 2012.

**Attenzione !!**

Questa funzione va utilizzata obbligatoriamente la prima volta, ma anche ad ogni successiva modifica che fosse stata eseguita sulle Voci o sui Dipendenti.

Funzioni di Elaborazione

Calcolo Tabelle + Contributi

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Elaborazione Conto Annuale

Con la dicitura:

- **Calcolo Tabelle + Contributi**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire il Calcolo Tabelle + Contributi del Conto Annuale

Calcolo tabelle 12-13-14 del conto annuale

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

 Il calcolo delle tabelle del conto annuale azzerà qualsiasi variazione effettuata a mano sulle medesime

Anno **2013**

Da Mese **1** A Mese **99**

Seleziona Dipen

Intervallo Dipen

Elenco Dipen

Da codice Dipendente 0 A codice Dipendente 9999999

0%

Avvio Esci

Stampa Tabella 12 (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

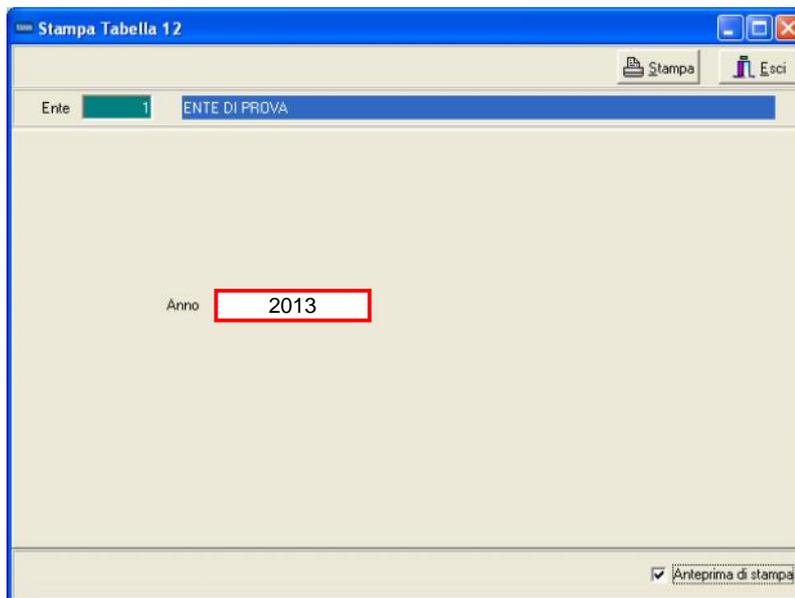
- **Elaborazioni Annuali**
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Tabella 12**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa della Tabella 12.



COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

ISTITUZIONE ENTE DI PROVA

Anno 2013

Tabella 12 - oneri annui per voci retributive a carattere 'stipendiale' corrisposte al personale in servizio (*)

Qualifica/posizione economica/profilo	Codice	Voci di spesa								
		NUMERO DI MENSILITA' (**)	STIPENDIO	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A./PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI ANNO CORRENTE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ecc.	TOTALE (2+3+4+5+6+7-8)
		1-M000	2-A015	3	4-A030	5-A035	6-A120	7-A045	8-A070	9
Sc. materie B	000103	12	39.979			5.871				45.850
Sc. uffici di spicco a tempo determinato	000164	36	119.938			17.720				137.658
Sc. uffici di spicco a tempo determinato	000165	12	39.979			5.922				45.901
Paria.com. D9 profilo occorre D3	052486	12	26.511			2.338				28.849
Paria.com. D4 profilo occorre D3	051488	13	27.493		152	2.837				30.482
Paria.com. D4 profilo occorre D1	051489	12	25.378			2.831				28.209
Paria.com. economica B occorre D9	058000	12	24.338			2.563				26.901

ecc..

TOTALE		1.944,37	2.798.972		40.226	255.512		51.370	12.121	3.133.959
--------	--	----------	-----------	--	--------	---------	--	--------	--------	-----------

↑

Per il comparto Regioni ed Autonomie Locali la colonna 3 Indennità Integrativa Speciale è stata soppressa. In stampa viene comunque riportata per le altre tipologie di enti.

Stampa Tabella 13

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

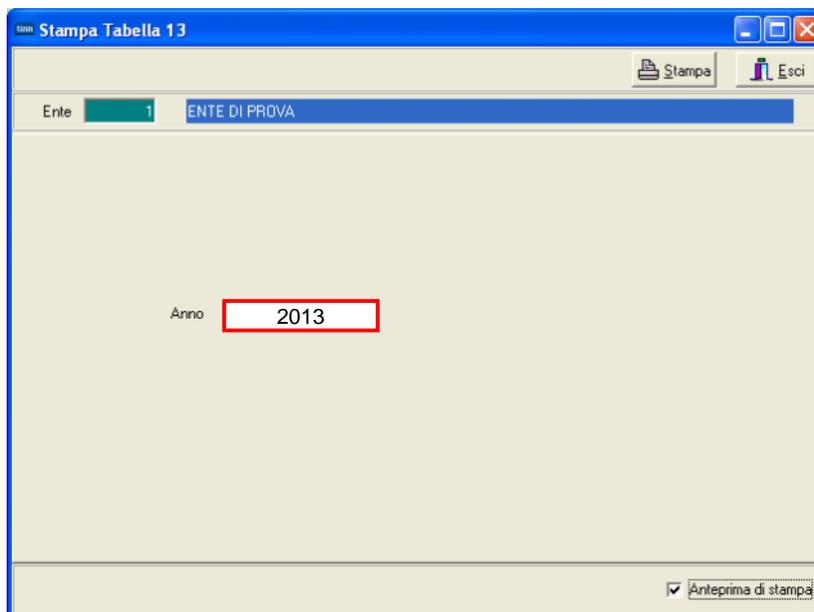
- **Elaborazioni Annuali**
 - **Elaborazione Conto Annuale**
 - **Stampe**

Con la dicitura:

➤ **Tabella 13**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa della Tabella 13.



COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

ISTITUZIONE ENTE DI PROVA

Anno 2013

Tabella 13 - oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio (*)

Codice	INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTI	INDENNITA' DI VIGILANZA	PERSONAL SCOLASTIC	RETRIBUZIONI POSIZIONE	RETRIBUZIONI RISULTATO	INDENNITA' DI COMPARTO	IND. ART. 42 c5 1° DLGS 15/9/2001	IND. DI STAFF / COLLABORAZIONE	INDENNITA' RICHIEDE DISAGIO	COMP. REG. - DIR. GENERALE	FONDO SPECIFICI RESPONSABILITÀ	COMPENSI PRODUTTIVI	INCENTIVI ES-LEGGE MERLONI	DIR. ROGIT. SEGRET. - IND. SCALVA	ONORARI AVVOCATI	PERSONALE COMAND. / DISTACCO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE	ARR. TRATTI ANNI PRECEDENTI	ALTRE INDENNITA'	STRAORDINARI	TOTALE
	I422	I125	I143	I207	I212	I222	I424	S190	S604	S710	S615	S630	S720	S740	S750	S761	S998	S999	T101	
000103	242			30.238			0	0		0			0	674	0	0	9.707			40.859
000164	872			89.370			0	0		0			195	0	0	0	11.137			101.574
000165	291			30.777			0	0		0			0	0	0	0	13.567			44.619
052486	199			1.283	1.395	609	0	0		0			0	0	0	0		179	1.948	5.613
051488	206			6.121	895	675	0	0		0			0	0	0	0		194		9.091
051489	190	1.111		8.400	1.296	623	0	0		0			0	0	0	0			1.137	12.757
058000	183			6.171		617	0	0		0			0	0	0	0		179		7.150
050000	350			-107	576	1.134	0	0		0			0	0	0	0				1.953
049000	806			10.069	1.773	2.972	0	0	158	0			0	0	0	0	1.776			17.554
057000	476			10.779		1.856	0	0		0			1547	0	0	0			698	15.356
046000	753					2.503	0	0		0		2.333	62	0	0	0			5.364	11.015
045000	1109					3.842	0	0		0		11.885	10.215	0	0	0	7.938	2.464	7.036	44.480
043000	2662	10.464	2.593			9.408	0	0	14.338	0		16.232	188	0	0	0	8.183	2.903	31.799	98.768
042000	2408	2.218	10.856	1.043	465	12.411	0	0	13.895	0		17.856	928	0	0	0	7.935	4.187	15.258	90.460
056000	2260	6.184	7.065			8.356	0	0	10.205	0		13.316	0	0	0	0	6.272	150	11.701	65.509
067A00	584			1.834		3.511	0	0		0		3.900	0	0	0	0	819	37	5.464	16.149
038490	1148					3.731	0	0	4.816	0		5.755	0	0	0	0	2.884	5.105	8.489	31.928
037492	858					2.794	0	0	2.373	0		3.893	0	0	0	0	919	342	7.144	18.323
037493	141					472	0	0	516	0		766	0	0	0	0		65	1.540	3.500
036495	1376					4.810	0	0	5.133	0		7.336	124	0	0	0	3.988	2.531	11.129	36.240
055000	273			924		1.622	0	0	1.600	0		1.600	0	0	0	0				4.656
034000	684					2.336	0	0	1.080	0		2.413	0	0	0	0	310	1.758	4.898	13.279
032000	373			1.309		748	0	0		0		1.793	0	0	0	0		179	1.504	5.066
054000	1315					4.708	0	0	11.141	0		3.200	0	0	0	0		644	1.316	22.323
053000	122					380	0	0	809	0		400	0	0	0	0	155	63	142	2.071
TOTALE	20.881	19.977	20.514	194.142	6.400	68.104			70.335			11.885	91.011	3.042	674		75.588	21.207	118.366	720.123

(a) Personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, portierato, ecc.)

(b) personale assunto in base all'art. 90 del d.lgs. 267/2000 (cfr. "Istruzioni generali e specifiche di comparto" e "glossario")

(*) gli importi vanno indicati in EURO, senza cifre decimali (cfr. circolare "Istruzioni generali e specifiche di comparto")

Stampa Tabella 14

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

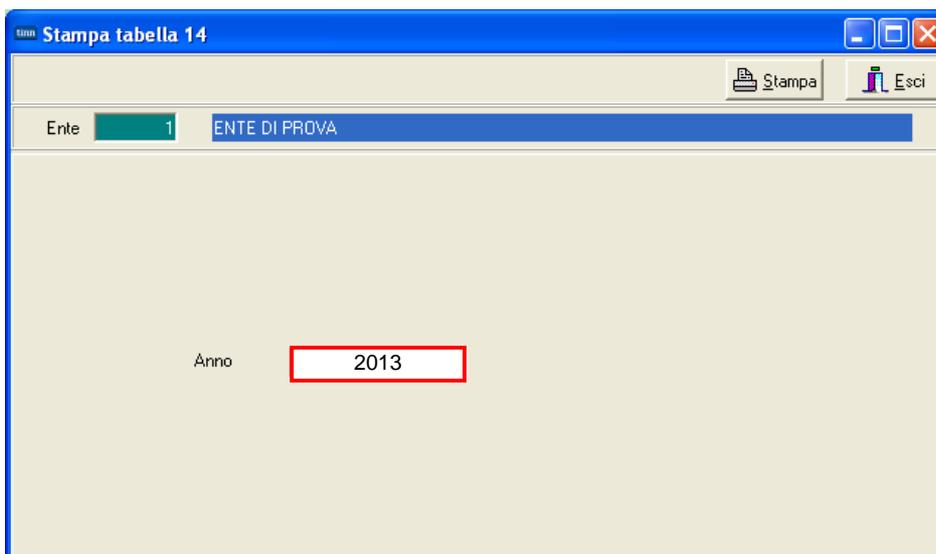
- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Tabella 14**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa della Tabella 14.



COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI - TABELLA 14		ISTITUZIONE ENTE DI PROVA	Anno 2013
DESCRIZIONE	Codice	Importi	
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	L005	29112	
GESTIONE MENSE	L010	0	
EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	0	
FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	0	
BENESSERE DEL PERSONALE	L090	0	
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	0	
SOMME CORRISPOSTE ALL'AGENZIA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	0	
COPERTURE ASSICURATIVE	L107	0	
CONTRATTI DI COLL. COORDINATA E CONTINUATIVA O CONVENZIONI (ART.1, C.116 L.311/2004)	L108	0	
INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI / STUDIO / RICERCA / CONSULANZA	L109	0	
CONTRATTI PER RESA SERVIZI / ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE	L115	0	
ALTRE SPESE	L110	34264	
RETRIBUZIONI DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	P015	73868	
RETRIBUZIONI DEL PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	P016	0	
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	60	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE ED ACCESSORIE	P055	1.038.531	
QUOTE ANNUE DI ACCANTONAMENTO DEL TFR O ALTRA INDENNITA' DI FINE SERVIZIO	P058	0	
IRAP	P061	284343	
RETRIB.PER I LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	0	
COMPENSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	30426	
SOMME RIMBORSATE PER SPESE DI PERSONALE COMANDATO/FUORI RUOLO/IN CONV.	P071	0	
ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI	P074	0	
SOMME RICEVUTE DALLA U.E. E/O PRIVATI (-)	P098	0	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE COMANDATO/FUORI RUOLO/ IN CONV. (-)	P090	0	
ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-) [spettanze + contributi]	P099	54607	

Manutenzione Tabelle 12-13 e 14 (1 di 1)

Queste funzioni sono presenti nel menù:

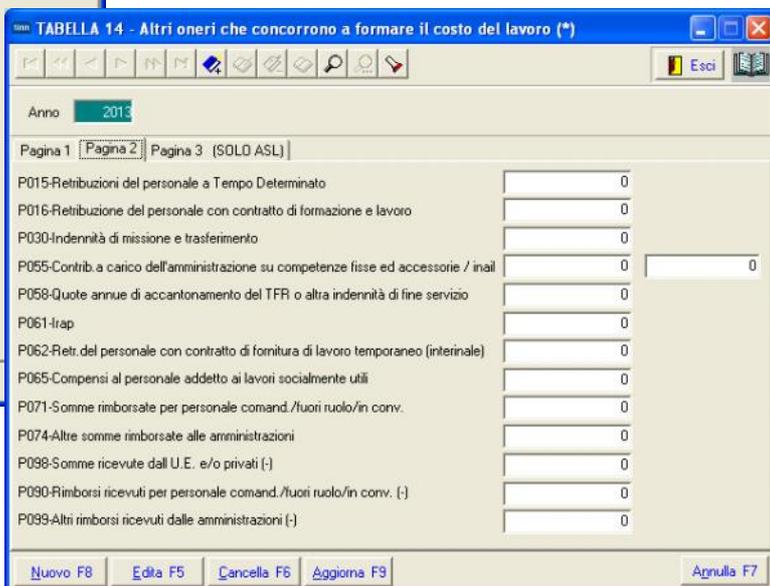
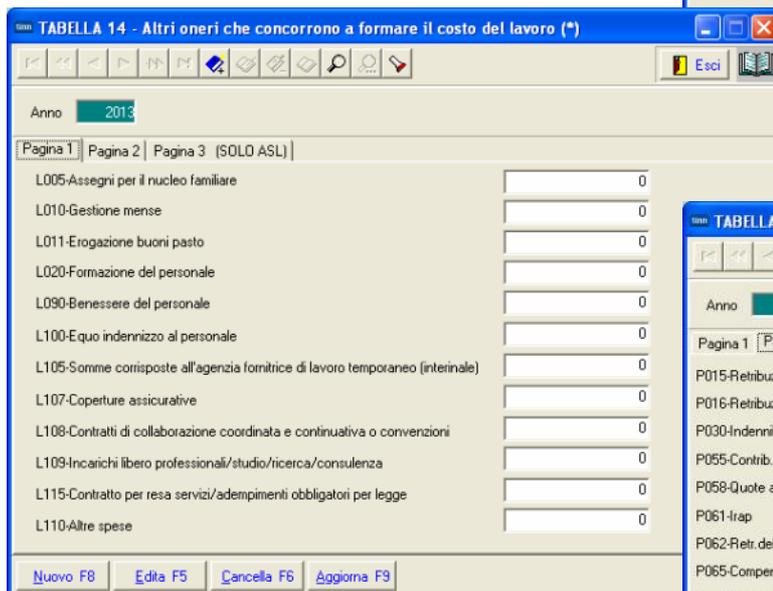
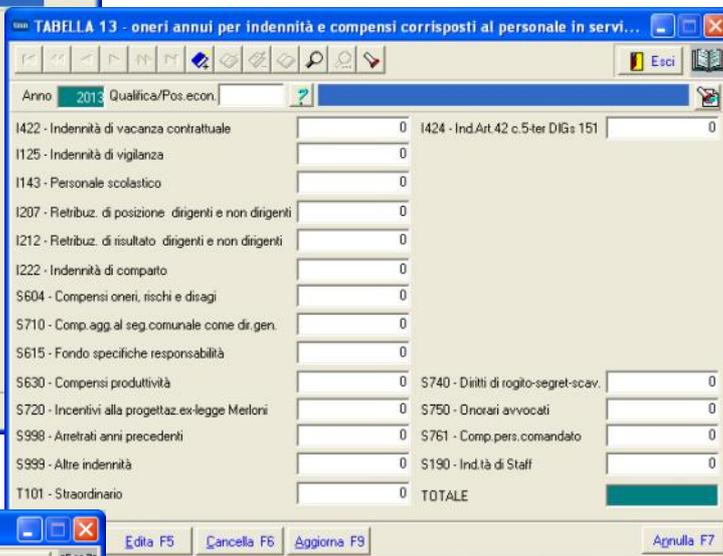
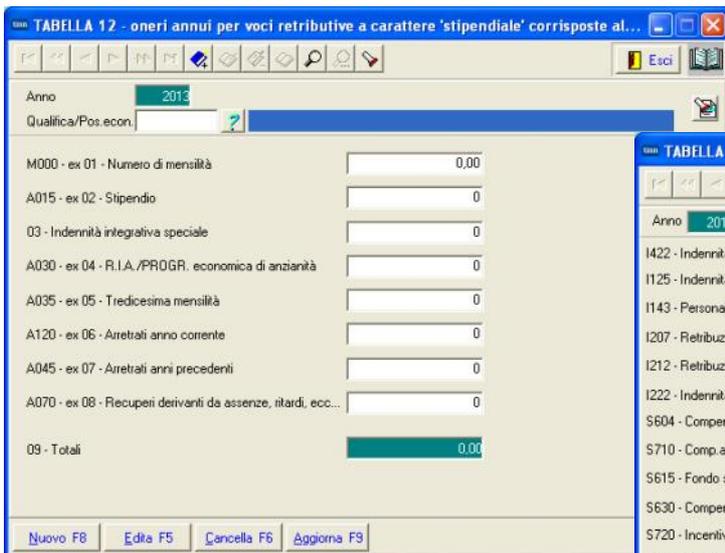
- **Elaborazioni Annuali**
 - **Elaborazione Conto Annuale**

Con la dicitura:

- **Gestione Tabella 12**
- **Gestione Tabella 13**
- **Gestione Tabella 14**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sulle Tabelle calcolate



Stampe Supporto Compilazione : Tabella 2 – 7 – 8 – 9

(1 di 1)

Queste funzioni sono eventualmente da utilizzare solo da quegli Enti che non hanno ancora avviato il modulo di Gestione Giuridica.

Sono presenti nel menù:

- **Elaborazioni Annuali**
 - **Elaborazione Conto Annuale**
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Dipendenti T.D./LSU/CFL per Categoria**
 - **Dipendenti per Categoria / Anzianità**
 - **Dipendenti per Categoria / Età**
 - **Dipendenti per Categoria / Titolo di studio**
- **Stampe supporto :**
 - ✓ Tabella N. 2 “Personale con rapporto di lavoro flessibile”
 - ✓ Tabella N. 7: Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre”Dipendenti per Categoria / Anzianità
 - ✓ Tabella N. 8: “Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre”
 - ✓ Tabella N. 9: Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre”.

Per quanto riguarda la stampa di supporto alla Tabella 7 si evidenzia che l’anzianità di servizio presa in considerazione è quella presente nella gestione Progressivi Fiscali:

Manutenzione Progressivi: Dati Vari		
Codice Dipendente	40	DOMENI DANIELA
Progressivi Mensili		
Arrotondamento mese prec.	76	
Mesi Lavorati nell'anno	3,00	
Anzianità di servizio	111	
Ratei XIII in 12 esimi	0	
Ratei XIII in 365 esimi	90	
Pos. organizz. per XIII		€ 0,0000
GG. malattia x XIII	0	
Progressivi Ferie, Permessi e Recuperi		
Ferie A/P	0,00	Ferie matur. anno 0,00 Ferie godute 0,00
Permessi A/P	0,00	Permessi matur. anno 0,00 Permessi goduti 0,00
Recuperi A/P	0,00	Recuperi matur. anno 0,00 Recuperi goduti 0,00

Queste funzioni sono solo di supporto alla compilazione delle tabelle sopra richiamate, mentre per la loro gestione e stampa completa si rimanda alle funzioni presenti nel Modulo di Gestione Giuridica.

Sintesi Funzioni di Controllo e Quadratura

Riepilogo Voci x Conto Annuale

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire le stampe Selezionando di volta in volta il criterio di selezione desiderato.

Questa funzione rappresenta un valido supporto al controllo e successiva quadratura dei totali delle Tabelle 12, 13 e 14.

Infatti consente il riepilogo delle voci di cedolino movimentate nel 2013 distinto per codice Colonna di appartenenza alle tabelle sopra indicate.

Esempio:

La colonna n. 2 della tabella 12 "Stipendi" non sempre viene formata solo dalla voce di cedolino n. 2 "Retribuzione Tabellare", ma in molti casi vi si associano anche altre voci di cedolino come Retribuzione di Fascia, Progressioni economiche, Voci automatiche di riduzione trattamenti economici come P.Time, ecc....

Quindi per poter eseguire un controllo sul totale della colonna 2 della tabella 12 anziché sommare dal riepilogo generale voci tutte quelle voci identificate con il valore 2 nella colonna Tabella 12, si potrà attingere al totale fornitoci automaticamente da questa funzione di stampa. in modo da eseguire un riscontro sicuramente più immediato.

Stesso esempio lo si può estendere per il controllo delle voci di straordinario codice T101 della tabella 13, ecc..

Sono inoltre previsti, oltre al criterio di "Dettaglio di Stampa: Totali Generali" anche due altri criteri di "Dettaglio di Stampa:": "**Totali per dipendente**" e "**Stampa Analitica**", in modo da consentire un ulteriore dettaglio dei dati per verifiche e quadrature ancora più spinte.

Riepilogo Voci x Conto Annuale

(1 di 2)

Questa funzione presenta 7 modalità di selezione per dipendenti:

- *Tempo indeterminato + Dirigenti (ZZZZZ0)*
- *Licenziati Anno Precedente (ZZZZZ0/1)*
- *Tempo Determinato (ZZZZZ1)*
- *CFL - Contratto di formazione al lavoro (ZZZZZ2)*
- *LSU – Lavoratori Socialmente Utili (ZZZZZ4)*
- *CoCoCo – Collaborazioni Coordinate e Continuative (ZZZZZ5)*
- *Tutti*

- **Tempo indeterminato + Dirigenti (ZZZZZ0):** è utile per fare il riscontro diretto con i totali delle Tabelle 12, 13 e 14
- **Licenziati Anno Precedente (ZZZZZ0/1):** è utile al parziale controllo delle poste inserite nella Riga **L110** della Tabella 14 (ai totali in stampa infatti vanno sommati anche i contributi per somme erogate a personale cessato negli anni precedenti)
- **Tempo Determinato (ZZZZZ1):** sarà utile per il controllo delle poste inserite nella Riga **P015** della Tabella 14.
- **CFL - Contratto di formazione al lavoro (ZZZZZ2)** sarà utile per il controllo delle poste inserite nella Riga **P016** della Tabella 14.
- **LSU – Lavoratori Socialmente Utili (ZZZZZ4)** sarà utile per il controllo delle poste inserite nella Riga **P065** della Tabella 14.
- **CoCoCo – Collaborazioni Coordinate e Continuative (ZZZZZ5):** sarà utile per il controllo delle poste inserite nella Riga **L108** della Tabella 14 (insieme ai contributi stampati con la funzione di *Stampa Tabulato Contributi sociali x Tipo Assunzione 8 CoCoCo*).
- **Tutti:** si consiglia di confrontarlo con il *Riepilogo voci di cedolino – solo Totali*, in quanto sensibili differenze fra i due tabulati potrebbero evidenziare una errata impostazione dei codici o l'assenza di codici livello conto annuale su altri dipendenti oltre quelli già normalmente da escludere.

Attenzione: Questa funzione produce a cascata, uno per volta, 3 tipi di “output”, uno per ogni tabella interessata 12,13,14. Fra la fase di elaborazione del primo “output” di stampa e le successive elaborazioni potrebbero intercorrere anche alcuni minuti in relazione alla dimensione dei dati da elaborare. Questi tempi di attesa sono da considerarsi nella norma e non sono associabili a “blocchi di elaborazione”.

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Tempo indeterminato + Dirigenti

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Tempo Indeterminato + Dirigenti (0).

Controllare i totali con la tabella 12

Controllare i totali con la tabella 13

Controllare i totali con la Tabella 14

Di seguito si propone un esempio di stampa per quadratura tabella 12

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Tempo indeterminato + Dirigenti

(2 di 2)

Esempio di stampa Riepilogo voci x Conto Annuale per quadratura Tabella 12.

COMUNE DI PROVA		Pag. 1	
RIEPILOGO GENERALE VOCI DEL 2013 PERSONALE IN FORZA O LIC.AIC			
Anno Comp.	Voce	Descrizione	Importo
2			
0	2	RETRIBUZIONE TABELLARE	2.709.989,12
0	12	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDO	63.624,59
0	31	INDENNITA' QUALIFICA MV LIVELLO	2.528,6
0	151	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	12.762,48
0	152	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	1.170,86
0	161	AD PERSONAM CCNL 2003	1.336,56
0	7501	RIDUZ. RETRIBUZIONE TABELLARE x P.TIME	-46.454,32
0	7503	RIDUZ. INCR.POSIZ.ECON.FONDO x P.TIME	-1.342,43
0	7506	RIDUZ. IND. QUAL.MV x P.TIME	-42,18
0	50002	RETRIBUZIONE TABELLARE MP	49.062,77
0	57501	RIDUZ. RETRIBUZ.TABELLARE x P.TIME MP	-449,42
TOTALE CODICE 2			2.792.186,63
4			
0	21	RIA	61.998,65
0	7504	RIDUZ. RIA x P.TIME	-731,41
TOTALE CODICE 4			61.267,24
5			
0	2000	XIII^ MENSILITA' (POS.ORGANIZZATIVA)	2.950,87
0	2001	XIII^ MENSILITA' IN GIORNI	8.689,85
0	2001	XIII^ MENSILITA' IN GIORNI (TRATT.FONDAM)	239.685,94
0	2005	XIII MENSILITA'	115,68
0	2051	XIV MENSILITA' FERROVIERI	1.470,96
TOTALE CODICE 5			252.913,3
7			
2005	70002	RETRIBUZIONE TABELLARE AP-TS	1.817,31
2006	70002	RETRIBUZIONE TABELLARE AP-TS	17.693,06
2007	70002	RETRIBUZIONE TABELLARE AP-TS	151.461,75
TOTALE CODICE 7			170.972,12
8			
0	4002	TRATTENUTA SCOPERO A GG	-716,09
0	58012	RIDUZIONE MALATTIA 50% (OLTRE 1 ANNO) MP	-747,96
0	80031	MALATTIA DL 112/2008 - IND.MV LIV.	-20,16
2007	68012	RIDUZIONE MALATTIA 50% (> 1 ANNO) AP	-780,48
TOTALE CODICE 8			-2.264,69

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

ISTITUZIONE COMUNE DI PROVA

2013

Tabella 12 - oneri annui per voci retributive a carattere 'stipendiale' corrisposte al personale in servizio (**)

Qualifica/posizione economica/profilo	Codice	Voci di spesa								
		NUMERO DI MENSILITA' (**)	STIPENDIO	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A./PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI ANNO CORRENTE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ecc.	TOTALE (2+3+4+5+6+7+8)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Segretario B	000103	12	32.262			4.834		12.721		49.817
Invalide dirigenziale a tempo determinato	000100	35,96	111.010		3.105	15.968				130.083
Invalide dirigenziale a tempo determinato	000099	12	37.043			4.650		574		42.267
Parizic.con. D4 profili occorrenza D3	051488	36	74.132		1.721	6.769		4.113	99	86.636
Pariziano economico di occorrenza D3	058000	24	47.342			4.601		2.731		54.674
Pariziano economico D3	050000	36	70.476		998	6.656		3.609		81.739
Pariziano economico D2	049000	70,33	125.638		4.638	11.972		7.262	63	149.447
Pariziano economico di occorrenza D1	057000	3	5.100			507		926		6.533
Pariziano economico C2	043000	213	348.565		12.965	30.952		22.271	1.528	413.225
Pariziano economico C2	042000	446	712.091		20.283	61.031		44.996	65	838.336
Pariziano economico di occorrenza C1	056000	138,08	214.672		1.243	17.993		12.707	192	246.423
Parizic.con. B5 profili occorrenza B3	037492	72	109.182		3.105	9.377		6.416		128.080
Parizic.con. B4 profili occorrenza B1	036495	180	267.507		6.296	24.418		16.015	123	314.113
Pariziano economico di occorrenza B3	055000	24	35.365			2.936		2.041		40.342
Pariziano economico B3	034000	66	96.950		2.345	8.245		5.905	65	113.380
Pariziano economico B2	032000	201,17	284.399		1.920	23.768		16.928	70	326.945
Pariziano economico di occorrenza B1	054000	154	213.983		2.650	16.927		11.756	59	245.257
Pariziano economico A2	025000	2	2.524							2.524
Pariziano economico di occorrenza A1	053000	3	3.947			1.310				5.257
TOTALE		1.728,54	2.792.188		61.269	252.914		170.971	2.264	3.275.078

Controlli: Come si potrà notare è possibile eseguire un riscontro su ogni singola colonna. Con lo stesso tabulato inoltre si potranno eseguire i riscontri sulle colonne delle altre due tabelle la 13 e la 14.

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Tempo Determinato

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire la stampa Selezionando Tempo determinato

Riepilogo generale voci per conto annuale

Stampa Esci

Ente **1** ENTE DI PROVA

Da anno, mese, progr. 2013 1 0 Ad anno, mese, progr. 2013 12 9

Tipo stampa

Tempo indet. + dirigenti (0)
 CFL (2)
 Tutti

Licenziati A/P (0/1)
 LSU (4)

Tempo determinato (1)
 CoCoCo (5)

Dettaglio di stampa

Totali generali
 Totali per dipendente
 Stampa analitica

Anteprima di stampa

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.P015

Riepilogo Voci x Conto Annuale: CFL e/o LSU

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per le altre eventuali categorie gestite. (CFL, LSU, ecc..)

Controllare i totali con la:

- Tab.14 – Cod. P016 per CFL
- Tab.14 – Cod. P065 per LSU

Riepilogo Voci x Conto Annuale: CoCoCo (1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per i CoCoCo, applicando il criterio di Dettaglio Stampa Analitica



Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L108 sommando anche i contributi riportati nella stampa descritta nel successivo paragrafo.

Riepilogo Contributi : CoCoCo (2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

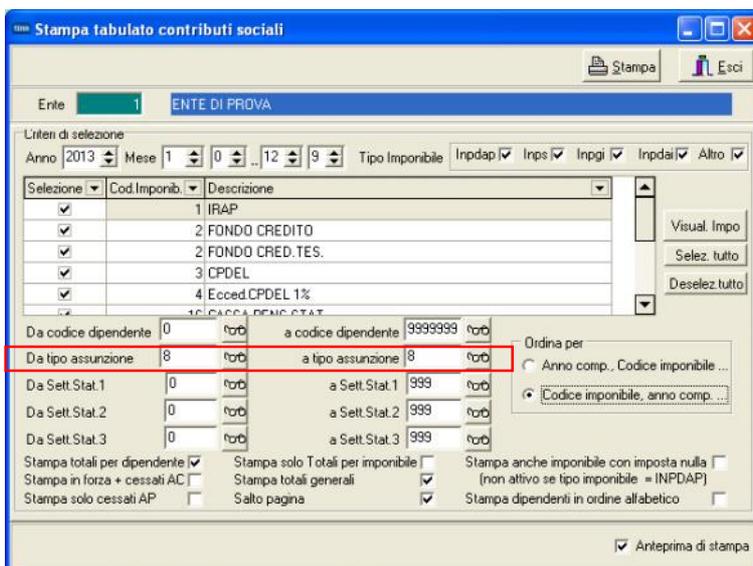
- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

➤ **Tabulato Contributi Sociali**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Selezionare x Tipo Assunzione 8 CoCoCo, Totali x Dipendente e Totali Generali



Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L108 sommando anche gli emolumenti riportati nella stampa descritta nel precedente paragrafo.

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Cessati AP

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire la stampa per i Cessati AP, applicando il criterio di Dettaglio Stampa Analitica

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L110 sommando anche i contributi riportati nella stampa descritta nel successivo paragrafo.

Esempio con “**Dettaglio di Stampa Analitica**”

							Pag. 1
RIEPILOGO GENERALE VOCI DEL 2014 - PERSONALE LICENZIATO A/P							
	Mens.	Anno Comp.	Voce	Descrizione		Importo	
S998							
85 ALESSI GIOACCHINO							
	2	0	2008	61403	COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC	3.253,95	
	2	0	2009	61403	COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC	1.611,48	
	2	0	2010	61403	COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC	898,71	
	2	0	2011	61403	COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC	526,83	
TOTALE DIPENDENTE						6.290,97	
490 PIMPI MASSIMO							
	2	0	2012	61432	INDENNITA' ART.13 LR. 17/90 AP	2.607,5	
TOTALE DIPENDENTE						2.607,5	
TOTALE CODICE S998						8.898,47	
TOTALE GENERALE						8.898,47	

Riepilogo Contributi : Cessati AP

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

- **Tabulato Contributi Sociali**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Selezionare Stampa solo cessati AP

Stampa tabulato contributi sociali

Ente 1 ENTE DI PROVA

Criteri di selezione
 Anno 2013 Mese 1 0 .. 12 9 Tipo Imponibile Inpdap Inps Inpgi Inpdai Altro

Selezione	Cod.Imponib.	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IRAP
<input checked="" type="checkbox"/>	2	FONDO CREDITO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	FONDO CRED. TES.
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CPDEL
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Ecced.CPDEL 1%
<input checked="" type="checkbox"/>	10	FACCIA DEMO STAT

Da codice dipendente 0 a codice dipendente 9999999
 Da tipo assunzione 8 a tipo assunzione 8
 Da Sett.Stat.1 0 a Sett.Stat.1 999
 Da Sett.Stat.2 0 a Sett.Stat.2 999
 Da Sett.Stat.3 0 a Sett.Stat.3 999

Stampa totali per dipendente Stampa solo Totali per imponibile Stampa anche imponibile con imposta nulla
 Stampa in forza + cessati AC Stampa totali generali (non attivo se tipo imponibile = INPDAP)
Stampa solo cessati AP Salto pagina Stampa dipendenti in ordine alfabetico

Anteprima di stampa

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod. L110 sommando anche gli emolumenti riportati nella stampa descritta nel precedente paragrafo.

Nel codice L110 di Tab. 14 potrebbero essere state indirizzate anche altre “voci”. Tenerne conto x eventuali ulteriori riscontri.

Tabulato Contributi Sociali

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

- **Tabulato Contributi Sociali**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Selezionare gli imponibili escludendo Irap e F.do Credito e/o altri imponibili da non riportare sul Conto Annuale, con i seguenti ulteriori criteri:
 - *Ordina per: Codice Imponibile, anno comp*
 - *Stampa in forza + Cessati AC*
 - *Stampa solo Totali x Imponibile*
 - *Stampa Solo Totali Generali*

Stampa tabulato contributi sociali

Ente **1** ENTE DI PROVA

Linee di selezione
 Anno 2013 Mese 1 0 .. 12 9 Tipo Imponibile Inpdap Inps Inpgi Inpdai Altro

Selezic	Cod.Imponib.	Descrizione
<input type="checkbox"/>	1	IRAP
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CREDITO
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CRED.TES.
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CPDEL
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Ecced.CPDEL 1%
<input checked="" type="checkbox"/>	10	CACCA BENE STAT

Da codice dipendente 0 a codice dipendente 9999999
 Da tipo assunzione 8 a tipo assunzione 8
 Da Sett.Stat.1 0 a Sett.Stat.1 999
 Da Sett.Stat.2 0 a Sett.Stat.2 999
 Da Sett.Stat.3 0 a Sett.Stat.3 999

Ordina per
 Anno comp., Codice imponibile ...
 Codice imponibile, anno comp. ...

Stampa totali per dipendente Stampa solo Totali per imponibile Stampa anche imponibile con imposta nulla
 Stampa in forza + cessati AC Stampa totali generali (non attivo se tipo imponibile = INPDAP)
 Stampa solo cessati AP Salto pagina Stampa dipendenti in ordine alfabetico

Anteprima di stampa

I totali generali esposti in questo tabulato, si potranno controllare x Tabella 14 con il codice:

➤ P055: Totale contributi a carico istituzione per macrocategorie e restante personale

sottraendo la voce 9301 x Recupero Contributo INADEL 2,5% come da funzione proposta nel successivo paragrafo.

Riepilogo Generale Voci

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

- **Riepilogo GeneraleVoci**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Selezionare per il mese da controllare il codice Voce
 - *9301 Recupero Contributo INADEL 2,5% (o anche le altre eventualmente usate)*
 - *Solo Totali*

Questa stampa ci sarà utile per quadrate i contributi e/o anche l'IRAP tra Conto Annuale e Monitoraggio.

Tabulato Contributi Sociali: IRAP

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

- **Tabulato Contributi Sociali**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Selezionare SOLO IRAP con i seguenti ulteriori criteri:
 - *Ordina per: Codice Imponibile, anno comp*
 - *Stampa in forza + Cessati AC*
 - *Stampa solo Totali x Imponibile*
 - *Stampa Solo Totali Generali*

Stampa tabulato contributi sociali

Ente **1** ENTE DI PROVA

Criteri di selezione
 Anno 2013 Mese 1 0 .. 12 9 Tipo Imponibile Inpdap Inps Inpgi Inpdai Altro

Selezic	Cod.Imponib.	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IRAP
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CREDITO
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CRED.TES.
<input type="checkbox"/>	3	CPDEL
<input type="checkbox"/>	4	Ecced.CPDEL 1%
<input type="checkbox"/>	16	CACCA PENS STAT

Da codice dipendente 0 a codice dipendente 9999999
 Da tipo assunzione 8 a tipo assunzione 8
 Da Sett.Stat.1 0 a Sett.Stat.1 999
 Da Sett.Stat.2 0 a Sett.Stat.2 999
 Da Sett.Stat.3 0 a Sett.Stat.3 999

Ordina per
 Anno comp., Codice imponibile ...
 Codice imponibile, anno comp. ...

Stampa totali per dipendente Stampa solo Totali per imponibile Stampa anche imponibile con imposta nulla
 Stampa in forza + cessati AC Stampa totali generali (non attivo se tipo imponibile = INPDAP)
 Stampa solo cessati AP Salto pagina Stampa dipendenti in ordine alfabetico

Anteprima di stampa

I totali generali esposti in questo tabulato, si potranno controllare x Tabella 14 con il codice:

- P061: Totale IRAP per macrocategorie e restante personale